

الجمعية الخيرية
للخدمات الاجتماعية بنجران

الموارد البشرية
والشّمية الاجتماعية



مجلس الجمعيات الأهلية
Council of NGOs



الجمعية
الخيرية
للخدمات
الاجتماعية
بنجران

جيران

لائحة واجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد
بالجمعية الخيرية للخدمات الاجتماعية بنجران

رؤية VISION

2030

المملكة العربية السعودية
KINGDOM OF SAUDI ARABIA

2023

لائحة واجراءات تتبع النقد من المتبرع للمستفيد بالجمعية الخيرية للخدمات الاجتماعية بنجران

الباب الأول

التعريف

النقد هو المورد الرئيس للجمعية لتقديم خدماتها للمستفيدين، ويتم جلب النقد عن طريق الجهات المانحة وقطاع الأعمال ويتم تتبعه بعناية من المتبرع للمستفيد. وذلك لضمان وصوله إلى المستفيدين المستحقين، واستخدامه في الأغراض المقصودة

الأهداف:

1. ضمان شفافية ونزاهة في توجيه الأموال.
2. حماية حقوق المتبرع وضمان استخدام الأموال وفق الغرض المحدد.
3. تعزيز المساءلة والثقة بين الجهات المعنية.
4. ضمان وصول الدعم المالي إلى المستحقين بشكل فعال ومنظم.
5. تتبع النقد من المتبرع للمستفيد وضمان الشفافية والمساءلة في توجيه الأموال.
6. حماية حقوق المتبرع وضمان وصول الدعم المالي إلى المستحقين بشكل صحيح وفقاً للأغراض المحددة.

الصلاحيات:

1. يكون مسؤولاً عن تنفيذ هذه اللائحة المدير العام التنفيذي أو من ينوب عنه على النحو التالي:
2. اوضع سياسات وإجراءات واضحة لتوجيه النقود وضمان الامتثال.
3. الموافقة على توجيه الأموال وقبلاً للسياسات المحددة.
4. متابعة تنفيذ الإجراءات وضمان التزام الجهات المعنية.
5. مراجعة التقارير المالية وضمان دقة السجلات المالية.
6. التواصل مع الجهات المانحة أو الرقابية بشأن توجيه الأموال.

إجراءات تلقي النقد من المتبرع للمستفيد:

١. اتوثيق مصدر النقد وغرضه.
٢. تحديد الاحتياجات المحددة للمستفيدين.
٣. توجيه النقد بشكل مباشر لتلبية احتياجات المستفيدين.
٤. توثيق عمليات التوزيع و الاستخدام المناسب للنقد.

آلية تلقي النقد:

الجمعية لا تقبل استلام أي مبالغ نقداً ويتم تحويل المبالغ المتبرع بها عن طريق الحسابات الرسمية للجمعية بالبنوك المعتمدة.

الإجراءات بعد تلقي النقد من المتبرع:

إصدار إيصال للمتبرع بالتبرع، يتضمن البيانات التالية:

• اسم الجهة المتبرعة.

• قيمة التبرع.

• تاريخ التبرع.

• الغرض من التبرع.

تسجيل التبرع في حسابات الجمعية:

عند وصول تبرع للجمعية يجب تسجيله في حسابات الجمعية لضمان تتبعه بسهولة.

التأكد من نوع التبرع (مقيد - غير مقيد).

إعداد تقرير عن التبرعات النقدية:

يجب إعداد تقرير شهري عن التبرعات النقدية، يتضمن البيانات التالية:

• رقم التبرع.

• اسم المتبرع.

• قيمة التبرع.

• تاريخ التبرع.

الضوابط

الالتزام بالضوابط التالية عند تتبع النقد من المتبرع للمستفيد:
تسجيل جميع التبرعات النقدية في السجلات المالية للجمعية.
إعداد تقرير مالي شهري عن التبرعات النقدية.
توزيع النقد على المستفيدين وفقاً للمعايير المحددة من قبل الجمعية.
تطبق هذه اللائحة على جميع المستفيدين والعاملين بالجمعية ويلتزم المسؤولون عن تنفيذ
هذه اللائحة بالقوانين واللوائح المعمول بها في المملكة العربية السعودية.